

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2025

Mandarin / Mandarin / Mandarin ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2025

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2025

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2025

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Criterion A: Language

How successfully does the candidate command written language?

- To what extent is the vocabulary appropriate and varied?
- To what extent are the grammatical structures varied?
- To what extent does the accuracy of the language contribute to effective communication?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1-2	Command of the language is limited Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Abundant repetition and inaccuracies interfere with meaning.
3-4	Command of the language is generally effective. Vocabulary is generally appropriate to the task, and varied. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language is generally accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.
5-6	Command of the language is effective and mostly accurate. Vocabulary is appropriate to the task, and varied. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. Language is mostly accurate. Occasional errors do not interfere with communication.

语言上的错误

批卷时，同样都是错误，但是对于会影响交流的，或者只是笔误、不小心漏字、或不影响交流的，在评分上应给予不同的考虑。

无意的错误

如果考生有偶尔的错误，是文章其它部分未犯过的，有可能只是因为不小心的错误，那么就可以忽略这样的错误。比如，考生写的都是正确的“哪里”，但有极少数的错误“那里”，那么可能只是笔误。

频犯的错误

如果考生不断犯同样的错误，特别是句构上的。比如，考生的“了”、“过”，或者“结果补语”句的用法，时对时错，表示考生不是很清楚正确用法，那么评分上就应该纳入考虑。

句构上的遗漏

如果考生在某些句构一直犯错，或者完全不用。比如，应该用“过”却不用，那么在评分上也应纳入考虑。

Criterion B: Message

To what extent does the candidate fulfil the task?

- How relevant are the ideas to the task?
- To what extent are ideas developed?
- To what extent do the clarity and organization of ideas contribute to the successful delivery of the message?

The “descriptor unpacked” explain the assessment criteria in greater detail. Where a candidate’s response does not correspond exactly to a single mark band, the statements in bold should be used as a guide for the ‘best fit’ approach.

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
1–2	<p>The task is partially fulfilled.</p> <p>Some ideas are relevant.</p> <p>Ideas are stated, but with no development.</p> <p>Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.</p>	<p>The link between the response and task is unclear at times; the reader has difficulty in understanding the message.</p> <p>The response covers only some points in the task, and not all the points expressed are relevant.</p> <p>Supporting details and/or examples barely feature, if at all.</p> <p>The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.</p>
3–4	<p>The task is generally fulfilled.</p> <p>Most ideas are relevant to the task.</p> <p>Some ideas are developed with some detail and examples.</p> <p>Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.</p>	<p>The link between the response and the task is mostly clear; the reader’s overall understanding is not impeded, despite some ambiguity.</p> <p>The response covers most of the points in the task, and most of the points expressed are relevant.</p> <p>The response includes some supporting details and examples.</p> <p>The ideas are organized in a logical way; basic cohesive devices are used correctly to aid the delivery of the message, although there may be areas of slight confusion at times.</p>
5–6	<p>The task is fulfilled effectively.</p> <p>Ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are developed well, providing details and relevant examples.</p> <p>Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.</p>	<p>The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed.</p> <p>The response covers all the points in the task, and the points expressed are relevant.</p> <p>The response uses supporting details and examples to clarify the message.</p> <p>The ideas are organized well; a range of basic cohesive devices are used correctly to deliver the message with little or no ambiguity.</p>

Note: When marking candidate responses, keep in mind that neither the **factual accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates’ personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.

Criterion C: Conceptual understanding**To what extent does the candidate demonstrate conceptual understanding?**

- To what extent is the choice of text type appropriate to the task?
- To what extent are register and tone appropriate to the context, purpose and audience of the task?
- To what extent does the response incorporate the conventions of the chosen text type?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1	<p>Conceptual understanding is limited.</p> <p>The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience.</p> <p>The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.</p>
2	<p>Conceptual understanding is mostly demonstrated.</p> <p>The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response.</p> <p>The response incorporates some conventions of the chosen text type.</p>
3	<p>Conceptual understanding is fully demonstrated.</p> <p>The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.</p>

Note: Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

标准A：语言

考生掌握书面语言的成功程度如何？

- 在何种程度上使用词汇适当而且多样？
- 在何种程度上使用的语法结构是多样的？
- 在何种程度上语言的准确性对沟通交流的有效性有贡献？

分数	水平细则
0	作业没有达到以下细则描述的任何标准。
1 - 2	对所学语言掌握得有限。 使用的词汇有时适合作业。 使用了基本的语法结构。 在基本结构方面语言有错误。有许多重复和不准确之处，影响意思的表达。
3 - 4	总体说来，有效地掌握了所学语言。 使用的词汇总体上适合作业，并且多种多样。 使用了一些基本的语法结构，有一些使用较复杂结构的尝试。 在基本结构方面语言总体上准确，但在一些复杂结构中有错误。错误偶尔妨碍沟通交流。
5 - 6	有效并通常准确地掌握了所学语言。 使用的词汇适合作业，并且多种多样。 有效地使用了多种多样的基本的和较为复杂的语法结构。 在绝大多数情况下语言是准确的。偶尔出现的错误不妨碍意思的表达。

语言上的错误

批卷时，同样都是错误，但是对于会影响交流的，或者只是笔误、不小心漏字、或不影响交流的，在评分上应给予不同的考虑。

无意的错误

如果考生有偶尔的错误，是文章其它部分未犯过的，有可能只是因为不小心的错误，那么就可以忽略这样的错误。比如，考生写的都是正确的“哪里”，但有极少数的错误“那里”，那么可能只是笔误。

频犯的错误

如果考生不断犯同样的错误，特别是句构上的。比如，考生的“了”、“过”，或者“结果补语”句的用法，时对时错，表示考生不是很清楚正确用法，那么评分上就应该纳入考虑。

句构上的遗漏

如果考生在某些句构一直犯错,或者完全不用。比如,应该用“过”却不用,那么在评分上也应纳入考虑。

标准B：讯息

考生在何种程度上完成了作业？

- 思想观点在多大程度上与作业相关？
- 思想观点在何种程度上得到展开？
- 思想观点的清晰程度和组织编排在何种程度上对成功地传达讯息有贡献？

分数	水平细则
0	作业没有达到以下细则描述的任何标准。
1 – 2	<p>部分地完成了作业。</p> <p>某些思想观点是相关的。</p> <p>陈述了思想观点，但没有展开。</p> <p>未能清晰地介绍思想观点，而且没有遵循一种逻辑结构，使得讯息难以确定。</p>
3 – 4	<p>大体上完成了作业。</p> <p>大多数思想观点与作业相关。</p> <p>一些思想观点得到了展开，有一些细节和例证。</p> <p>总体上清晰地介绍了思想观点，应答在总体上有逻辑结构，从而在整体上成功地传达了讯息。</p>
5 – 6	<p>有效地完成了作业。</p> <p>思想观点与作业相关。</p> <p>思想观点得到充分展开，提供了各种细节和相关的例证。</p> <p>清晰地介绍了思想观点，应答有逻辑结构，支持讯息的传达。</p>

Note: When marking candidate responses, keep in mind that neither the **factual accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates' personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.

标准C：概念性理解

考生在何种程度上显示出概念性理解？

- 考生选择的文本类型在何种程度上适合作业？
- 语体和语气在何种程度上适合作业的情境、目的和受众？
- 应答在何种程度上包含所选文本类型的惯用手法？

分数	水平细则
0	作业没有达到以下细则描述的任何标准。
1	对概念的认识有限。 选择的文本类型通常不适合情境、目的或受众。 语体和语气不适合作业的情境、目的或受众。 应答中包含的可辨认的所选文本类型的惯用手法有限。
2	通常显示出对概念的认识。 选择的文本类型通常适合情境、目的或受众。 语体和语气虽然偶尔适合作业的情境、目的或受众，但整个应答不流畅。 应答中包含一些所选文本类型的惯用手法。
3	充分显示出对概念的认识。 选择的文本类型适合情境、目的或受众。 语体和语气适合作业的情境、目的或受众。 应答中充分包含了所选文本类型的惯用手法。

请注意：忽视了语境、目的和受众的应答即使在标准A的评估中得了高分，在标准B和C的评估中也有可能得0分。

Note: Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

Simplified version

Version simplifiée

Versión simplificada

Question specific guidance (Criterion B and C)

Section A

问题一

你在学校组织了一个课外活动，你希望学校同学来参加。告诉同学们这个活动在什么时候，他们会做什么，还有参加这个活动有什么好处。

信	社交媒体发布	演讲稿
---	--------	-----

Criterion B:

内容包括:

- 应该有相关的信息:
 - 介绍活动及其发生的背景: 你在学校组织了一个课外活动, 你希望学校同学来参加。告诉同学们相关信息。
- 这个活动在“什么时候”, “会做什么”, “参加这个活动有什么好处”。如果没有三项中的任何两项信息, 最高4分。
- 说明写作目的。

Criterion C:

文本类型选择:

	文本类型	说明
Appropriate	演讲稿	受众是学校同学, 目的是说服大家来参加课外活动。因此, 演讲稿是最适合的文体。
Generally appropriate	社交媒体发布	作者可以通过社交媒体发布信息, 虽然不一定能有针对性地将信息传递给目标受众——学校同学, 但也是有可能的。
Generally inappropriate	信	信的受众范围有限, 因此是最不适合的文本类型。

注意: 如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的, 并且这些内容符合题目的要求, 则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”, 或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气:

- 半正式的语气
- 鼓励、热情, 真诚的口吻

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题二

你去一个城市看你朋友的家，你们一起玩了三天。你回想这次旅行的经历。说说你们去了什么地方，做了什么活动，你觉得这次旅行怎么样。

明信片	演讲稿	日记
-----	-----	----

Criterion B:

内容包括:

- 应该有相关的信息:
 - 介绍活动及其发生的背景: 你去一个朋友住的城市看他/她，你们一起玩了三天。之后，你回想这次旅行的经历。
 - “去了什么地方”，“做了什么活动”，“你觉得这次旅行怎么样”。如果没有三项中的任何两项信息，最高4分。
- 说明写作目的。

Criterion C:

文本类型选择:

	文本类型	说明
Appropriate	日记	题目中没有明确的受众，并且提示了是对经历的回想。因此日记应该是最合适的。
Generally appropriate	明信片	明信片主要是用来表达情感和祝福的，也可以记录信息，但不是最适合的。
Generally inappropriate	演讲稿	题目中没有明确的受众，因此演讲稿不适合。

注意: 如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气:

- 非正式的语气
- 真实，轻松的口吻

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题三

你家附近开了一个新的饭馆，那儿的食品很健康，你很喜欢。你想跟好朋友说说你是和谁去的，那是一个什么样的饭馆，还有那里卖什么食物。

电子邮件	明信片	社交媒体发布
------	-----	--------

Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关的信息：
 - 介绍活动及其发生的背景：你家附近开了一个新的饭馆，你很喜欢那儿的食品，因为很健康。你想跟好朋友分享体验。
 - “和谁去的”，“是一个什么样的饭馆”，“那里卖什么食物”。如果没有三项中的任何两项信息，最高4分。
- 说明写作目的。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	电子邮件	由于受众是好朋友，写作目的是分享经历，因此电子邮件是最适合的。
Generally appropriate	明信片	明信片主要是用来表达情感和祝福的，也可以记录信息，但不是最适合的。
Generally inappropriate	社交媒体发布	社交媒体的受众是群体，因此不合适。

注意：如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气：

- 非正式的语气
- 陈述，开心的口吻

请参阅附录所列出的文本类型格式。

Section B

问题四

你认为中学生有朋友是很重要的。你想跟其他中学生说说在哪里可以交到朋友，他们可以一起做什么活动，还有朋友为什么很重要。

信	访谈	文章
---	----	----

Criterion B:

内容包括:

- 应该有相关的信息:
 - 介绍活动及其发生的背景:你认为中学生有朋友是很重要的。你想跟其他中学生分享一下心得。
 - “在哪里可以交到朋友”，“他们可以一起做什么活动”，还有“朋友为什么很重要”。如果没有三项中的任何两项信息，最高4分。
- 说明写作目的。

Criterion C:

文本类型选择:

	文本类型	说明
Appropriate	文章	受众是中学生，写作目的是陈述观点，因此文章是最合适的文本类型。
Generally appropriate	访谈	作者可以通过访谈来表达自己的观点，但受众有限，因此不是最适合的文本类型。
Generally inappropriate	信	信的写作目的一般是传达信息，且受众有限，因此不太适合。

注意: 如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气:

- 正式的语气
- 真诚，说明的口吻

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题五

你住的城市空气很不好，所以市政府打算在路的两旁多种树。你想跟市民介绍一下这个计划，还有说说在路边种树会给城市带来什么样的变化，你对这个计划的看法是什么。

博客	传单	个人陈述
----	----	------

Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关的信息：
 - 介绍活动及其发生的背景：你住的城市空气很不好，所以市政府打算在路的两旁多种树。你想跟市民分享一些相关信息。
 - “介绍一下这个计划”，“在路边种树会给城市带来什么样的变化”，“你对这个计划的看法是什么”。如果没有三项中的任何两项信息，最高4分。
- 说明写作目的。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	博客	受众是市民，写作目的是分享知识和信息，博客受众面广，传播速度快，因此是最适合的。
Generally appropriate	传单	虽然受众范围有限，但是传单也可以起到传递信息的作用，因此也是有可能最合适的。
Generally inappropriate	个人陈述	文本是介绍和分享信息，而不是进行自我介绍，因此个人陈述不适合。

注意：如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气：

- 正式的语气
- 陈述，说明的口吻

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题六

你最近搬到了一个新建的社区，你觉得很好。城市电台请你介绍一下这个社区。说说社区里有什么，附近有什么交通工具，你为什么喜欢这里。

传单	电子邮件	访谈
----	------	----

Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关的信息：
 - 介绍活动及其发生的背景：你最近搬到了一个新建的社区，你觉得很好。城市电台请介绍一下这个社区。
 - “社区里有什么”，“附近有什么交通工具”，“你为什么喜欢这里”。如果没有三项中的任何两项信息，最高4分。
- 说明写作目的。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	访谈	文本语境是电台邀请，因此访谈是最合适的文本类型。
Generally appropriate	电子邮件	如果情境设定是回复电台关于询问社区情况的电子邮件，也是有可能的。
Generally inappropriate	传单	一般传单用于宣传和推广，所以在此并不是最合适的文本类型。

注意：如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气：

- 正式或半正式的语气
- 引导，亲切的口吻

请参阅附录所列出的文本类型格式。

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

以下为文本类型最常见和可识别的格式要求：

文本类型一：信 - 个人信件

- 开头得有称谓
- 要有很清楚的开头（问候语、为什么写这封信）、信的主要内容和结尾
- 结尾附上祝语、署名及日期。例如：

亲爱的 XX：

祝

生日快乐！

署名（避免连名带姓）

年月日

- 日期可以只标上月、日，但是次序不可颠倒
- 很清楚地看出这封信是写给谁

文本类型二：社交媒体发布

- 第一人称（“我”作叙述）
- 吸引读者的注意力，如直接的互动、运用活泼及有趣的语言、沟通方式等
- 可包括一些典型的网上沟通特点，如回复他人的帖子、加主题标签及点“赞”等

文本类型三：演讲稿

- 第一人称（“我”作叙述），强调与受众的互动
- 开始能吸引听众的注意力，最后简洁地总结所述
- 开头有称谓，结尾表示感谢
- 运用演讲相关的语言、技巧，如提问及反复等

文本类型四：明信片

- 开头称谓
- 结尾附上祝语
- 署名及日期。
- 日期可以只标上月、日，但是次序不可颠倒
- 很清楚地看出这张明信片是写给谁

文本类型五：日记

- 开首一行写（年）月、日 / 星期 / 天气情况
- 第一人称（“我”作叙述）
- 写作方式是随性的
- 有一个总结，如“今天就写到这里了”

文本类型六：电子邮件

- 发件人、收件人、主题
- 称谓（收件人）
- 恰当的开场白、祝语和署名

文本类型七：访谈

采访稿：

- 相关的标题 / 题目
- 作者姓名
- 清晰的前言与总结，清楚呈现访谈重点
- 以记者报导的形式，吸引读者阅读

访谈稿：

- 相关的标题 / 题目
- 时间、地点、采访人、受访人简介
- 真实的对话，包括清晰的开头 / 前言及结尾
- 一问一答形式

文本类型八：博客

- 相关的题目
- 博主的姓名、日期及时间
- 第一人称
- 具有与读者互动的意识

文本类型九：文章

- 相关的标题/题目
- 作者的姓名（接受附上日期）
- 标题（副标题可有可无）
- 恰当的开头和总结

文本类型十：传单

- 引人注意的标题或宣传短语
- 分段：使用副标题、列点说明等
- 文宣背景资料，如联系方式（电话号码/电子邮件）、时间、地点等

文本类型十一：个人陈述

- 相关的标题/题目
 - 恰当的开头和结尾
 - 运用写作技巧使读者易于理解，如清楚的分段
-

Traditional version
Version traditionnelle
Versión tradicional

Question specific guidance (Criterion B and C)

Section A

問題一

你在學校組織了一個課外活動，你希望學校同學來參加。告訴同學們這個活動在什麼時候，他們會做什麼，還有參加這個活動有什麼好處。

信	社交媒體發佈	演講稿
---	--------	-----

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的信息：
 - 介紹活動及其發生的背景：你在學校組織了一個課外活動，你希望學校同學來參加。告訴同學們相關信息。
 - 「這個活動在什麼時候」，「會做什麼」，「參加這個活動有什麼好處」。如果沒有三項中的任何兩項資訊，最高 4 分。
- 說明寫作目的。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	演講稿	受眾是學校同學，目的是說服大家來參加課外活動。因此，演講稿是最適合的文體。
Generally appropriate	社交媒體發布	作者可以通過社交媒體發布信息，雖然不一定能有針對性地將信息傳遞給目標受眾——學校同學，但也是有可能的。
Generally inappropriate	信	信的受眾範圍有限，因此是最不適合的文本類型。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 半正式的語氣
- 鼓勵、熱情，真誠的口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題二

你去一個城市看你朋友的家，你們一起玩了三天的。你回想這次旅行的經歷。說說你們去了什麼地方，做了什麼活動，你覺得這次旅行怎麼樣。

明信片	日記	演講稿
-----	----	-----

Criterion B:

內容包括:

- 應該有相關的信息：
 - 介紹活動及其發生的背景：你去一個朋友住的城市看他/她，你們一起玩了三天的。之後，你回想這趟旅行的經驗。
 - 「去了什麼地方」，「做了什麼活動」，「你覺得這次旅行怎麼樣」。如果沒有三項中的任何兩項資訊，最高 4 分。
- 說明寫作目的。

Criterion C:

文本类型选择:

	文本類型	說明
Appropriate	日記	題目中沒有明確的受眾，並且提示了是對經歷的回想。因此日記應該是最合適的。
Generally appropriate	明信片	明信片主要是用來表達情感和祝福的，也可以記錄訊息，但不是最適合的。
Generally inappropriate	演講稿	題目中沒有明確的受眾，因此演講稿不適合。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣:

- 非正式的語氣
- 真實，輕鬆的口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題三

你家附近開了一個新的飯館，那兒的食物很健康，你很喜歡。你想跟好朋友說說你是和誰去的，那是一個什麼樣的飯館，還有那裡賣什麼食物。

電子郵件	明信片	社交媒體發佈
------	-----	--------

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的信息：
 - 介紹活動及其發生的背景：你家附近開了一個新的飯館，你很喜歡那兒的食物，因為很健康。你想跟好朋友分享體驗。
 - 「和誰去的」，「是一個什麼樣的飯館」，「那裡賣什麼食物」。如果沒有三項中的任何兩項資訊，最高 4 分。
- 說明寫作目的。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	電子郵件	由於受眾是好朋友，寫作目的是分享經歷，因此電子郵件是最適合的。
Generally appropriate	明信片	明信片主要是用來表達情感和祝福的，也可以記錄訊息，但不是最適合的。
Generally inappropriate	社交媒體發布	社交媒體的受眾是群體，因此不合適。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 非正式的語氣
- 陳述，開心的口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

Section B

問題四

你認為中學生有朋友是很重要的。你想跟其他中學生說說在哪裡可以交到朋友，他們可以一起做什麼活動，還有朋友為什麼很重要。

信	訪談	文章
---	----	----

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的信息：
 - 介紹活動及其發生的背景：你認為中學生有朋友是很重要的。你想跟其他中學生分享一下心得。
 - 「在哪裡可以交到朋友」，「他們可以一起做什麼活動」，「還有朋友為什麼很重要」。如果沒有三項中的任何兩項資訊，最高 4 分。
- 說明寫作目的。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	文章	受眾是中學生，寫作目的是陳述觀點，因此文章是最合適的文本類型。
Generally appropriate	訪談	作者可以通過訪談來表達自己的觀點，但受眾有限，因此不是最適合的文本類型。
Generally inappropriate	信	信的寫作目的通常是傳達信息，且受眾有限，因此不太適合。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 正式的語氣
- 真誠，說明的口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題五

你住的城市空氣很不好，所以市政府打算在路的兩旁多種樹。你想跟市民介紹一下這個計劃，還有說說在路邊種樹會給城市帶來什麼樣的變化，你對這個計劃的看法是什麼。

博客	傳單	個人陳述
----	----	------

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的信息：
 - 介紹活動及其發生的背景：你住的城市空氣很不好，所以市政府打算在路的兩旁多種樹。你想跟市民分享一些相關信息。
 - 「介紹一下這個計劃」，「在路邊種樹會給城市帶來什麼樣的變化」，「你對這個計劃的看法是什麼」。如果沒有三項中的任何兩項資訊，最高 4 分。
- 說明寫作目的。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	博客	受眾是市民，寫作目的是分享知識和信息，博客受眾面廣，傳播速度快，因此是最適合的。
Generally appropriate	傳單	雖然受眾範圍有限，但傳單也可以起到傳遞信息的作用，因此也是有可能最適合的。
Generally inappropriate	個人陳述	文本是介紹和分享訊息，而不是進行自我介紹，因此個人陳述不適合。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 正式的語氣
- 陳述，說明的口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題六

你最近搬到了一個新建的社區，你覺得很好。城市電台請你介紹一下這個社區。說說社區裡有什麼，附近有什麼交通工具，你為什麼喜歡這裡。

傳單	電子郵件	訪談
----	------	----

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的信息：
 - 介紹活動及其發生的背景：你最近搬到了一個新建的社區，你覺得很好。城市電台請你介紹一下這個社區。
 - 「社區裡有什麼」，「附近有什麼交通工具」，「你為什麼喜歡這裡」。如果沒有三項中的任何兩項資訊，最高 4 分。
- 說明寫作目的。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	訪談	文本語境是電台邀請，因此訪談是最合適的文本類型。
Generally appropriate	電子郵件	如果情境設定是回覆電台關於詢問社區情況的電子郵件，也是有可能的。
Generally inappropriate	傳單	一般傳單用於宣傳和推廣，所以在此並不是最合適的文本類型。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 正式或半正式的語氣
- 引導，親切的口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

以下為文本類型最常見和可識別的格式要求：

文字類型一：信 - 個人信件

- 開頭得有稱謂
- 要有很清楚的開頭（問候語、為什麼寫這封信）、信的主要內容和結尾
- 結尾附上祝語、署名及日期。例如：

親愛的 XX：

祝
生日快樂！

署名（避免連名帶姓）

年月日

- 日期可以只標上月、日，但次序不可顛倒
- 很清楚看出這封信是寫給誰

文本類型二：社交媒體發布

- 第一人稱（「我」作敘述）
- 吸引讀者的注意力，如直接的互動、運用活潑有趣的語言、溝通方式等
- 可包括一些典型的網上溝通特點，如回覆他人的貼文、加主題標籤及點「讚」等

文本類型三：演講稿

- 第一人稱（「我」作敘述），強調與受眾的互動
- 開始能吸引聽眾的注意力，最後簡潔地總結所述
- 開頭有稱謂，結尾表示感謝
- 運用演講相關的語言、技巧，如提問及反覆等

文字類型四：明信片

- 開頭稱謂
- 結尾附上祝語
- 署名及日期
- 日期可以只標上月、日，但次序不可顛倒
- 很清楚看出這張明信片是寫給誰

文本類型五：日記

- 開首一行寫（年）月、日/星期/天氣狀況
- 第一人稱（「我」作敘述）
- 寫作方式是隨性的
- 有一個總結，如「今天就寫到這裡了」

文字類型六：電子郵件

- 發件人、收件人、主題
- 稱謂（收件人）
- 恰當的開場白、祝語和署名

文本類型七：訪談

採訪稿：

- 相關的標題 / 題目
- 作者姓名
- 清晰的前言與總結，清楚呈現訪談重點
- 以記者報道的形式，吸引讀者閱讀

訪談稿：

- 相關的標題 / 題目
- 時間、地點、採訪人、受訪人簡介
- 真實的對話，包括清晰的開頭/前言及結尾
- 一問一答形式

文本類型八：博客

- 相關的題目
- 博客的姓名、日期及時間
- 第一人稱
- 具有與讀者互動的意識

文本類型九：文章

- 相關的標題/題目
- 作者的姓名（接受附上日期）
- 標題（副標題可有可無）
- 恰當的開頭和總結

文字類型十：傳單

- 引人注意的標題或宣傳短語
- 分段：使用副標題、列點說明等
- 文宣背景資料，如聯繫方式（電話號碼/電子郵件）、時間、地點等

文本類型十一：個人陳述

- 相關的標題/題目
 - 恰當的開頭和結尾
 - 運用寫作技巧使讀者易於理解，如清楚的分段
-